

目的(総合計画)	—
任務目的(係の目的)	適正かつ円滑な行政運営を図る
業務概要	適正かつ円滑な行政運営を図るため、適正な文書管理や例規審査など実施する。

2桁 大分類	4桁 中分類	6桁 小分類	
01 文書の適正な処理	0101 ファイリングシステムの推進	010101 ファイリングシステム担当者及び責任者選任通知発送・受理・選任	
		02 保管年限満了文書の確認	
		03 保管年限満了文書の処分、処分作業協力依頼	
		04 文書管理委員会委員の選任通知発送・受理・選任	
		05 文書管理委員会委員の開催(通知発送、議題作成)	
		06 ファイリングシステム実地指導(実施通知と実地)前後期	
		07 実施指導後の検証(問題点・課題の創出と対応)	
		08 ファイリングシステムの消耗品・備品の購入(契約・支払)	
		09 文書引継ぎ作業	
		10 ファイリングシステム維持管理に係る通知	
		0102 公文書の情報公開	01 市民への情報公開制度のPR
			02 請求の受付及び関係各課への周知
			03 請求に対する回答と請求者に対する決定通知発送
			04 情報公開審査委員会委員の選任
			05 委員会の開催(不定期)
			06 情報公開件数の確認・公表
0103 公文書の收受及び発送	01 公文書の收受(毎朝郵便会社への引受)		
	02 各課へ配布業務		
	03 各課の発送文書の取りまとめ、発送		
0104 市長・副市長・委員長印(職印)等の管理業務	01 公文書への押印受付事務		
	02 公印の保管業務		
	03 公印使用簿の管理保管		
	04 公印台帳の管理・保管		
	05 朱肉・スタンプ台インクの補充		
02 適正な例規審査の実施	0201 条例・規則・要綱等の例規審査	01 法規担当職員による審査	
		02 法規作成相談と支援	
		03 例規システムの運用	
		04 告示台帳等への記載	
		05 官報の購入と保管	
		06 法令等図書管理(加除式例規の追録等)	
03 環境に配慮した庁舎の運営	0301 エコアクション21認証取得	01 取り組み体制の構築(研修会の実施)	
		02 環境への負荷、取り組み状況の把握(チェックシート・リストの作成)	
		03 計画の策定(方針・目標・行動計画)及び運用	
		04 審査人による事前審査	
		05 環境活動レポートの作成	
	0302 文書リサイクル業務	01 リサイクル紙及び不燃・可燃ゴミの分別周知(全庁へ)	
		02 リサイクル・溶解文書業者引渡し日の調整	
		03 リサイクル・溶解文書搬出作業の協力動員依頼	
		04 リサイクル・溶解文書の積み込み作業	
		05 リサイクル業者への引渡し業務	
06 リサイクル紙引渡し手数料の受入			
07 機密文書処分立会(富士市)			
04 行政運営上の法律相談の実施	0401 相談機会の確保	01 顧問弁護士との委託契約	
		02 顧問弁護士の紹介	
		03 顧問弁護士との照会内容等の拾い上げ	
05 固定資産評価審査委員会業務	0501 固定資産評価の不服申立てに対する審査業務	01 固定資産評価委員の開催(通知・議案作成・開催)	
		02 課税課及び委員会との調整協議	
		03 任期満了による委員の調整	
06 地方分権制度の精査	0601 権限委譲による業務把握業務	01 各課に移譲による業務の照会と回収	
		02 権限委譲業務件数の報告(県へ)	
		03 権限委譲業務件数による交付金額を各課へ連絡・歳入調査作成指示	
07 行政相談員制度の活用	0701 行政相談員への支援	01 東遠地区行政相談連絡協議会への随行	
		02 西部地区連絡協議会研修への随行	
99 その他業務	9901 その他業務	01 議会・監査対応	
		02 予算作成	
		03 条例等改正	
		04 文書管理(ファイリング)	
		05 行政評価事務	
		06 課内庶務	

業務棚卸表(個表)

総合計画	基本方針 (総合計画 P14~P17)	99.その他施策を支えるもの	平成21年度		作成日	平成21年12月16日
	施策の柱	99.その他施策を支えるもの	部コード	10	部名	総務企画部
			課コード	11	課名	総務課
			シート	1/3	係名	行政係

目的・業務概要		管理指標	実績(H20)	目標	期限	困難度	職員配置	備考
目的 (総合計画)	—	—	—	—	—	—	正規2.2人 嘱託0.0人 臨時0.6人	
任務目的 (係の目的)	適正かつ円滑な行政運営を図る。	法制の不備による問題発生件数	0件	0件	21年度	☆☆☆		
業務概要	適正かつ円滑な行政運営を図るため、適正な文書管理や例規審査など実施する。	ファイリング実施指導箇所修正率	80%	100%	21年度	☆☆		

業務コード			目的・業務内容	管理指標	実績(H20)	目標	期限	困難度	人工 【時間数】	備考
2桁	4桁	6桁								
01			文書の適正な処理	指導箇所未修正部署	20%	0%	21年度	☆	1,578	
	0101		ファイリングシステムの推進	月例点検実施率	80%	100%	21年度	☆	494	
		010101	ファイリングシステム担当者及び責任者選任通知発送・受理・選任	処理期限	4月	4月	21年度	☆	8	
		010102	保管年限満了文書の確認	処理期限	2月	2月	21年度	☆	15	
		010103	保管年限満了文書の処分、処分作業協力依頼	処理期限	4月	4月	21年度	☆	8	
		010104	文書管理委員会委員の選任通知発送・受理・選任	処理期限	4月	4月	21年度	☆	8	
		010105	文書管理委員会委員の開催(通知発送、議題作成)	開催回数	2回	2回	21年度	☆	30	
		010106	ファイリングシステム実地指導(実施通知と実地)前後期	実施回数/1部署	2回	2回	21年度	☆	280	
		010107	実施指導後の検証(問題点・課題の創出と対応)	処理期限	2月	2月	21年度	☆	8	
		010108	ファイリングシステムの消耗品・備品の購入(契約・支払)	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	8	
		010109	文書引継ぎ作業	処理期限	5月	5月	21年度	☆	121	
		010110	ファイリングシステム維持管理に係る通知	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	8	
	0102		公文書の情報公開	不適正処理件数	0件	0件	21年度	☆	38	
		010201	市民への情報公開制度のPR	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	8	
		010202	請求の受付及び関係各課への周知	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	6	
		010203	請求に対する回答と請求者に対する決定通知発送	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	6	
		010204	情報公開審査委員会委員の選任	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	6	
		010205	委員会の開催(不定期)	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	6	
		010206	情報公開件数の確認・公表	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	6	

業務コード			目的・業務内容	管理指標	実績(H20)	目標	期限	困難度	人工【時間数】	備考
2桁	4桁	6桁								
	0103		公文書の收受及び発送	不適正処理件数	0件	0件	21年度	☆	896	
		010301	公文書の收受(毎朝郵便会社への引受)	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	30	
		010302	各課へ配布業務	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	325	
		010303	各課の発送文書の取りまとめ、発送	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	541	
	0104		市長・副市長・委員長印(職印)等の管理業務	不適正処理件数	0件	0件	21年度	☆	150	
		010401	公文書への押印受付事務	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	30	
		010402	公印の保管業務	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	30	
		010403	公印使用簿の管理保管	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	30	
		010404	公印台帳の管理・保管	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	30	
		010405	朱肉・スタンプ台インクの補充	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	30	
02			適正な例規審査の実施	不適正処理件数	0件	0件	21年度	☆	1,212	
	0201		条例・規則・要綱等の例規審査	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	1,212	
		020101	法規担当職員による審査	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	500	
		020102	法規作成相談と支援	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	500	
		020103	例規システムの運用	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	53	
		020104	告示台帳等への記載	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	53	
		020105	官報の購入と保管	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	53	
020106	法令等図書管理(加除式例規の追録等)	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	53			
03			環境に配慮した庁舎の運営	期限内処理率	(未実施)	100%	22年度	☆☆☆	799	
	0301		エコアクション21認証取得	取得期限	(未実施)	22年度	22年度	☆☆	759	
		030101	取り組み体制の構築(研修会の実施)	研修会回数	(未実施)	2回	21年度	☆	273	
		030102	環境への負荷、取り組み状況の把握(チェックシート・リストの作成)	処理期限	(未実施)	3月	21年度	☆	273	
		030103	計画の策定(方針・目標・行動計画)及び運用	策定期限	(未実施)	3月	21年度	☆	151	
		030104	審査人による事前審査	適正処理	(未実施)	適正処理	22年度	☆	31	
		030105	環境活動レポートの作成	適正処理	(未実施)	適正処理	22年度	☆	31	
	0302		文書リサイクル業務	文書リサイクル率	100%	100%	21年度	☆	40	
		030201	リサイクル紙及び不燃・可燃ゴミの分別周知(全庁へ)	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	2	
		030202	リサイクル・溶解文書業者引渡し日の調整	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	2	
030203		リサイクル・溶解文書搬出作業の協力動員依頼	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	2		
030204		リサイクル・溶解文書の積み込み作業	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	15		
030205		リサイクル業者への引渡し業務	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	2		
030206		リサイクル紙引渡し手数料の受入	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	2		
030207	機密文書処分立会(富士市)	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	15			

業務コード			目的・業務内容	管理指標	実績(H20)	目標	期限	困難度	人工【時間数】	備考	
2桁	4桁	6桁									
04			行政運営上の法律相談の実施	相談処理率	100%	100%	21年度	☆	38		
	0401	相談機会の確保		相談実施率	100%	100%	21年度	☆	38		
		040101	顧問弁護士との委託契約		処理期限	21年3月	22年3月	21年度	☆		15
		040102	顧問弁護士の紹介		適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆		8
		040103	顧問弁護士との照会内容等の拾い上げ		適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆		15
05			固定資産評価審査委員会業務	不適正処理件数	0件	0件	21年度	☆	114		
	0501	固定資産評価の不服申立てに対する審査業務		期限内処理率	100%	100%	21年度	☆	114		
		050101	固定資産評価委員の開催(通知・議案作成・開催)		期限内処理率	100%	100%	21年度	☆		76
		050102	課税課及び委員会との調整協議		期限内処理率	100%	100%	21年度	☆		36
		050103	任期満了による委員の調整		適正処理	(未実施)	適正処理	21年度	☆		2
06			地方分権制度の精査	適正処理率	100%	100%	21年度	☆	114		
	0601	権限委譲による業務把握業務		期限内処理率	100%	100%	21年度	☆	114		
		060101	各課に移譲による業務の照会と回収		処理期限	5月	5月	21年度	☆	38	
		060102	権限委譲業務件数の報告(県へ)		処理期限	5月	5月	21年度	☆	38	
		060103	権限委譲業務件数による交付金額を各課へ連絡・歳入調書作成指示		処理期限	6月	6月	21年度	☆	38	
07			行政相談員制度の活用	適正処理率	100%	100%	21年度	☆	38		
	0701	行政相談員への支援		適正処理率	100%	100%	21年度	☆	38		
		070101	東遠地区行政相談連絡協議会への随行		適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	18	
		070102	西部地区連絡協議会研修への随行		適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	20	
99			その他業務	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	1,072		
	9901	その他業務		適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	1,072		
		990101	議会・監査対応		適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	76	
		990102	予算作成		適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	228	
		990103	条例等改正		適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	265	
		990104	文書管理(ファイリング)		適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	228	
		990105	行政評価事務		適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	38	
990106	課内庶務		適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	237			

平成21年度 総括表

所属	総務企画部 総務課 行政係				係 表番号	1/3	内 線	1112	
総合計画の位置付け									
基本方針:99. その他施策を支えるもの 施策の柱:99. その他施策を支えるもの									
目 的		総合計画等指標	H20実績	H21実績	H22実績	H23実績	H24実績	目 標	期 限
—		—	—	—	—	—	—	—	—
任務 目的	適正かつ円滑な行政運営を図る。	法制の不備による問題発生 件数	0件					0件	21年度
業務 概要	適正かつ円滑な行政運営を図るた め、適正な文書管理や例規審査など 実施する。	ファイリング実地指導箇所修 正率	80%					100%	21年度
【目的(総合計画)管理指標の動向】									
—									
【現状】									
ファイリングシステムの推進を主とした適性な文書処理、適正な例規審査、環境に配慮した庁舎の運営、権限移譲に伴う適正な事務処理など、広範囲にわたって業務を実施している。									
【現状の課題】									
ファイリングシステムは、平成19年度より外部委託を止め、市独自で文書管理委員会を立ち上げての維持管理を推進しているが、一部の部署において乱れが生じはじめてきている。次年度は、消防及び病院におけるファイリングシステム導入も計画しており、事務局及び文書管理委員会の資質向上が更に求められている。 業務が広範囲にわたっていることに加え、係内に選挙管理委員会・固定資産評価委員・公平委員会などの委員会事務局を兼ねていることもあり、業務の繁忙に繋がっている。									
【次年度改善措置】									
ファイリングシステムの推進にむけ、事務局及び文書管理委員会の資質向上を図る。 広範囲にわたる業務に対応すべく係内における業務量の精査、協力体制の強化などを図る。									

<b>目的(総合計画)</b>
交通空白・不便地域がある程度解消され、交通サービスを誰もが利用しやすい社会の実現
<b>任務目的(係の目的)</b>
交通サービスの利便性向上のため、生活交通を確保する
<b>業務概要</b>
生活交通の確保のため、各種対策協議会に参加するとともに、路線バス事業者に対し、不採算路線の運行によって生じた経常欠損額等の補助などを行う。

<b>2桁 大分類</b>
01 交通空白・不便地域の解消

<b>4桁 中分類</b>
0101 生活交通の確保

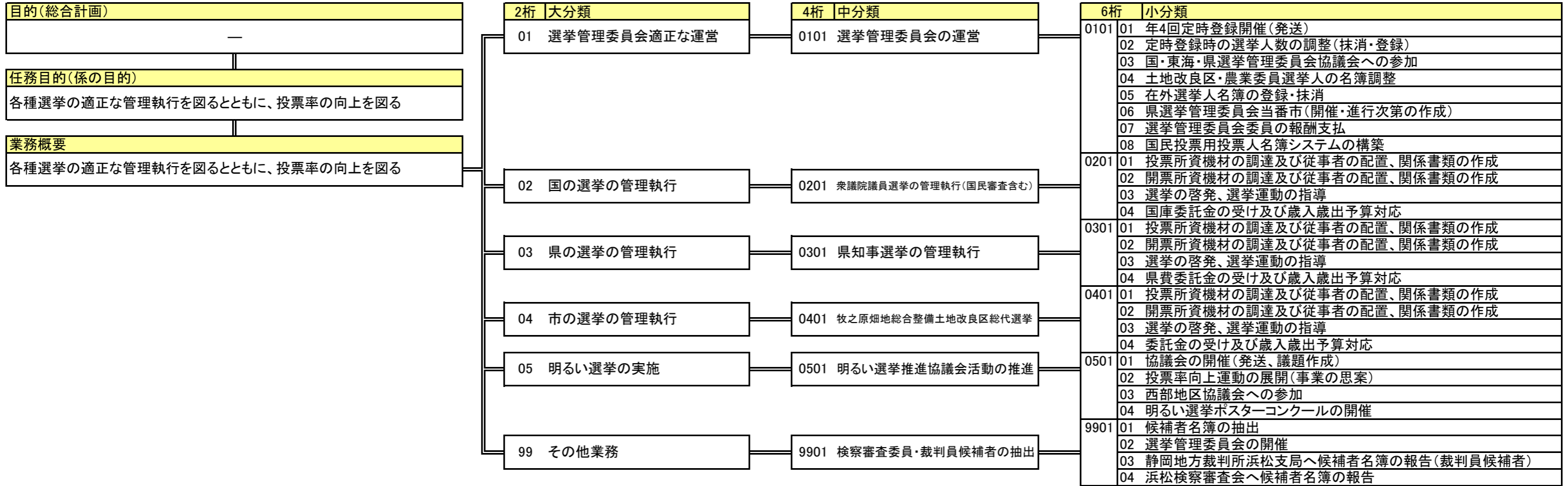
<b>6桁 小分類</b>	
0101	01 県交通安全対策協議会への参加
	02 萩間線対策協議会への参加(牧之原市、島田市及び菊川市)
	03 路線状況の調査・状況把握
	04 県費申請・実績書の作成と補助金の交付



平成21年度 総括表

所属	総務企画部 総務課 行政係	係 表番号	2/3	内 線	1112				
総合計画の位置付け									
基本方針:7. 安心・便利・快適なまち【都市基盤】 施策の柱:5. 交通安全の推進及び公共交通の整備 (総合計画 P92~P93)									
目的	総合計画等指標	H20実績	H21実績	H22実績	H23実績	H24実績	目標	期限	
交通空白・不便地域がある程度解消され、交通サービスを誰もが利用しやすい社会の実現	移動が困難な人に配慮した交通手段が確保されていると思う人の割合	43.50%					47.2% (初年度実績)	23年度	
任務目的	交通サービスの利便性向上のため、生活交通を確保する	路線系数	2路線				2路線	21年度	
業務概要	生活交通の確保のため、各種対策協議会に参加するとともに、路線バス事業者に対し、不採算路線の運行によって生じた経常欠損額等の補助などを行う。	適正処理	適正処理				適正処理	21年度	
<b>【目的(総合計画)管理指標の動向】</b>									
総合計画の管理指標である市民満足度(アンケート結果)については、やや減少している。									
<b>【現状】</b>									
相良営業所を起点とした金谷駅・金谷小学校までの区間を運行する萩間線は、高校・中学校・小学校の通学また市民の足として必要な交通手段としての路線バスである。 これらは牧之原市・島田市・菊川市の3市によって自主運行しており、経常欠損額に対して補助しているが、年々経常欠損額が増加している状況にある。									
<b>【現状の課題】</b>									
朝夕は高校・中学校・小学校の通学の足として利用率が高いが、昼は利用率が低迷している。									
<b>【次年度改善措置】</b>									
牧之原市・島田市・菊川市の3市による連絡調整会議を次年度も定期的で開催し、利用実績を基に利用の少ない時間帯を考慮して、運行本数及び運行系統の見直しを図っていく。									





業務棚卸表(個表)

総合計画	基本方針 (総合計画 P14~P17)	99.その他施策を支えるもの	平成21年度		作成日	平成21年12月16日
	施策の柱	99.その他施策を支えるもの	部コード	10	部名	総務企画部
			課コード	11	課名	総務課
			シート	3/3	係名	行政係(選挙管理委員会)

目的・業務概要	管理指標	実績(H20)	目標	期限	困難度	職員配置	備考
目的 (総合計画)	—	—	—	—	—	正規1.7人 嘱託0.0人 臨時0.4人	
任務目的 (係の目的)	各種選挙の適正な管理執行を図るとともに、投票率の向上を図る	投票率の向上	各選挙による	前回以上	21年度		
業務概要	各種選挙の適正な管理執行を図るとともに、投票率の向上を図る	—	—	—	—		

業務コード			目的・業務内容	管理指標	実績(H20)	目標	期限	困難度	人工 【時間数】	備考
2桁	4桁	6桁								
01			選挙管理委員会適正な運営	期限内処理率	100%	100%	21年度	☆	418	
	0101		選挙管理委員会の運営	期限内処理率	100%	100%	21年度	☆	418	
		010101	年4回定時登録開催(発送)	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	38	
		010102	定時登録時の選挙人数の調整(抹消・登録)	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	38	
		010103	国・東海・県選挙管理委員会協議会への参加	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	38	
		010104	土地改良区・農業委員選挙人の名簿調整	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	76	
		010105	在外選挙人名簿の登録・抹消	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	38	
		010106	県選挙管理委員会当番市(開催・進行次第の作成)	適正処理	(未実施)	適正処理	21年度	☆	76	
		010107	選挙管理委員会委員の報酬支払	適正処理	適正処理	適正処理	21年度	☆	38	
		010108	国民投票用投票人名簿システムの構築	処理期限	(未実施)	3月	21年度	☆	76	
02			国の選挙の管理執行	異議申出件数	(未実施)	0件	21年度	☆☆	2,129	
	0201		衆議院議員選挙の管理執行(国民審査含む)	異議申出件数	(未実施)	0件	21年度	☆☆	2,129	
		020101	投票所資機材の調達及び従事者の配置、関係書類の作成	処理期限	(未実施)	11月	21年度	☆	953	
		020102	開票所資機材の調達及び従事者の配置、関係書類の作成	処理期限	(未実施)	11月	21年度	☆	945	
		020103	選挙の啓発、選挙運動の指導	適正処理	(未実施)	適正処理	21年度	☆	92	
		020104	国庫委託金の受け及び歳入歳出予算対応	処理期限	(未実施)	3月	21年度	☆	139	



平成21年度 総括表

所属	総務企画部 総務課 行政係	係 表番号	3/3	内 線	1112				
総合計画の位置付け									
基本方針:99. その他施策を支えるもの 施策の柱:99. その他施策を支えるもの									
	目 的	総合計画等指標	H20実績	H21実績	H22実績	H23実績	H24実績	目 標	期 限
	—	—	—					—	—
任務 目的	各種選挙の適正な管理執行を図るとともに、投票率の向上を図る	投票率の向上	選挙による					前回以上	—
業務 概要	各種選挙の適正な管理執行を図るとともに、投票率の向上を図る	—	—					—	—
【目的(総合計画)管理指標の動向】									
—									
【現状】									
今年度は、県知事選挙、衆議院議員選挙、参議院議員補欠選挙の3選挙が執行されたが、管理執行上、特に問題となる事項は発生しなかった。									
【現状の課題】									
投票については適正な投票受付事務及び投票率の向上、開票については適正かつ迅速な開票・速報事務が求められている。 来年度には国民投票制度が施行されることになるが、それら施行に伴うシステム改修(名簿作成及び期日前投票)等の事務が新たに発生している。									
【次年度改善措置】									
来年度は、参議院議員選挙、県議会議員選挙が執行されることになるが、これら選挙についても投票率の向上及び迅速な開票・速報事務が求められることになる。 投票率向上にむけては啓発促進の強化、迅速な開票・速報事務にむけては積極的に事務研究会等へ参加して事務内容の精査を図っていく。									